

COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

ACTA No. 07 de 2023

SESIÓN ORDINARIA

FECHA: 26 de julio de 2023

HORA: 10:30 am – 12:00 m

LUGAR: Sesión virtual Google Meet <https://meet.google.com/fmq-oejx-upc>

INTEGRANTES DE LA INSTANCIA:

Nombre	Cargo	Entidad	Asiste		Observaciones
Concepción Castañeda Jiménez (D)	Asesora de Despacho	Secretaría Distrital de Planeación	SI		Delegación mediante oficio con radicado 2-2022-179522 del 06 de diciembre de 2022.
Nora Alejandra Muñoz	Subsecretaria de Gestión Institucional	Secretaría Distrital de Planeación	SI		
Pedro Antonio Bejarano Silva	Subsecretario Planeación de la Inversión	Secretaría Distrital de Planeación		NO	
Andrés Leonardo Acosta Hernández	Subsecretario de Información	Secretaría Distrital de Planeación	SI		
Germán Aranguren Amaya	Subsecretario Jurídico	Secretaría Distrital de Planeación	SI		
Margarita Rosa Caicedo	Subsecretaria de Planeación Territorial	Secretaría Distrital de Planeación	SI		
Karib Gómez Zapata	Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno	Secretaría Distrital de Planeación	SI		
Bibiana Salamanca Jiménez	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	Secretaría Distrital de Planeación		NO	
Nicolás Sánchez Barrera	Director de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Secretaría Distrital de Planeación	SI		
Beatriz Yadira Díaz	Subsecretaria de Políticas Públicas y Planeación Social y Económica	Secretaría Distrital de Planeación	SI		

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co

Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente
Es válido legalmente al amparo del artículo 12 del Decreto 2150 de 1995 y del artículo 7° de la Ley 527 de 1999

Nombre	Cargo	Entidad	Asiste	Observaciones
Mónica Maloof Arias	Directora de Planeación Institucional	Secretaría Distrital de Planeación	SI	

INVITADOS PERMANENTES:

Nombre	Cargo	Entidad	Asiste	Observaciones
Denis Aleida Parra	Jefe Oficina de Control Interno	Secretaría Distrital de Planeación	SI	

OTROS ASISTENTES A LA SESIÓN:

Nombre	Cargo	Entidad	Asiste	Observaciones
Mónica Roberto González	Directora Administrativa	Secretaría Distrital de Planeación	SI	
Samaris Ceballos García	Directora de Trámites Administrativos Urbanísticos	Secretaría Distrital de Planeación	SI	
Claudia Liliana Gutiérrez Méndez	Contratista Dirección de Planeación	Secretaría Distrital de Planeación	SI	

La citación a la sesión ordinaria del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la SDP, fue realizada por la Secretaría Técnica del Comité, a través de la herramienta Calendar de Google a los miembros, el 10 de julio de 2023 con el respectivo orden del día y la presentación de la sesión.

ORDEN DEL DÍA:

1. Bienvenida y verificación de quorum - Dirección de Planeación Institucional.
2. Aprobación de los resultados de la toma física anual de bienes vigencia 2022 - Dirección Administrativa.
3. Aprobación de la baja y reposición de 31 Dispositivos Móviles de Captura - DMC y 20 Power Banks, suscrito con el Consorcio Domum - Dirección Administrativa.
4. Aprobación de la baja 140 DMC y 140 Kits en uso de la Secretaría Distrital de Salud, bajo el Contrato de Comodato No 257 de 2020 - Dirección Administrativa.
5. Elaboración y actualización de Tablas de Retención Documental - TRD - Dirección Administrativa.
6. Presentación sugerencias, Conoce, Propone y Prioriza - Dirección de Planeación Institucional.
7. Eliminación de los trámites de Concepto de Uso del Suelo y Concepto de Norma Urbanística. – Dir. Planeación
8. Modificación de actividades que hacen parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC - Dirección de Planeación Institucional.

9. Términos de respuesta de los recursos de apelación de los procesos policivos - Dirección de Trámites Administrativos Urbanísticos.
10. Aprobación de la actualización del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información de la SDP (A-LE-373) - Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

DESARROLLO DE LA SESIÓN:

1. Bienvenida y verificación del quórum.

Mónica Maloof Arias, Directora de Planeación Institucional en su calidad de Secretaria Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, procede a dar la bienvenida a los asistentes en la sesión, agradeciendo por su participación y acto seguido, realiza la verificación del quórum.

De acuerdo a la Resolución 1923 del 2022, este Comité puede sesionar y deliberar con la mitad más uno de los miembros. Se confirma que se tiene quorum para poder iniciar la sesión.

2. Aprobación de los resultados de la toma física anual de bienes vigencia 2022 - Dirección Administrativa

Mónica Roberto, realiza la presentación, indicando que el tema ya fue validado y recomendado para su presentación por el equipo de Gestión de Bienes. El desarrollo de la toma electrónica se hizo en dos fases: La planeación y la ejecución.

La planeación de la toma electrónica se hizo en el mes de octubre. Se enviaron piezas de comunicaciones y la ejecución inició a mediados de octubre y finalizó en el mes de diciembre. La toma electrónica, se realiza a través de nuestro portal de Intranet, por consulta tu inventario.

En la siguiente diapositiva, observan los saldos a (31) de diciembre de 2022. El valor de los bienes muebles y las licencias a corte de diciembre de 2022. El total es de \$16.990.845.902.

Saldos a 31 de diciembre de 2022

Cuenta Contable	Nombre Cuenta	Saldo Inicial	Débitos	Créditos	Nuevo saldo
1-6-35-03-001	Muebles y enseres	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
1-6-35-03-002	Equipo de oficina	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
1-6-35-04-002	Equipo de Computación	\$ 0,00	\$ 1.280.499.124,00	\$ 1.280.499.124,00	\$ 0,00
1-6-35-04-003	Licencias	\$ 0,00	\$ 142.652.761,00	\$ 142.652.761,00	\$ 0,00
1-6-35-04-004	Software	\$ 0,00	\$ 210.510.722,00	\$ 210.510.722,00	\$ 0,00
1-6-37-09-001	Muebles y Enseres	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
1-6-37-09-002	Equipo de Oficina	\$ 10.322.814,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 10.322.814,00
1-6-37-10-002	Equipo de Computación	\$ 8.755.350,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 8.755.350,00
1-6-37-10-003	Licencias	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
1-6-37-10-004	Software	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
1-6-37-11-001	vehiculos	\$ 0,00	\$ 6.589.314,00	\$ 6.589.314,00	\$ 0,00
1-6-50-12-001	Cables de uso permanente	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
1-6-65-01-001	Muebles y enseres	\$ 156.379.156,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 156.379.156,00
1-6-65-02-002	Maquinaria y Equipos de Oficina	\$ 209.322.741,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 209.322.741,00
1-6-70-02-001	Equipo de Computación	\$ 6.617.525.997,00	\$ 1.280.499.124,00	\$ 0,00	\$ 7.898.025.121,00
1-6-75-02-001	vehiculos	\$ 610.935.694,00	\$ 0,00	\$ 6.589.314,00	\$ 604.346.380,00
1-9-70-07-001	Licencias	\$ 3.347.350.032,00	\$ 142.652.761,00	\$ 0,00	\$ 3.490.002.793,00
1-9-70-08-001	Software	\$ 4.403.180.825,00	\$ 210.510.722,00	\$ 0,00	\$ 4.613.691.547,00
TOTALES		\$ 15.363.772.609,00	\$ 3.273.914.528,00	\$ 1.646.841.235,00	\$ 16.990.845.902,00

- En la clasificación de Bienes Tangibles se tienen \$177.732.837.

Incluye los bienes que se encuentran en entrega a la Secretaría de Salud en Comodato, Contrato 257 de 2020. Son 140 Dispositivos Móviles de Captura y sus kits de accesorios para un total de 280 móviles con un valor histórico total de \$128.857.960.

Se tienen los Bienes tangibles en modalidad de tenencia, que son 520 teléfonos y un equipo de supervivencia de voz, para un total de 521 (con ETB), para un valor histórico de \$103.133.999.

En Bienes tangibles de uso de terceros, si tienen con el consorcio Domum, que es el Contrato No. 387 de 25 de junio del 2021 (Sisbén), con un total 31 Dispositivos Móviles de Captura, y Power Bank 20, para un valor histórico de \$24.822.600.

- Los Bienes intangibles clasificados por tipo de elemento, en Licencias y Software, corresponden a la cantidad de 953 y un costo histórico de \$15.486.083.579, como se observa:

Bienes Intangibles

TIPO ELEMENTO	CANTIDAD	COSTO HISTÓRICO
<u>LICENCIA</u>	<u>926</u>	<u>\$ 10.872.392.032</u>
Devolutivo	73	\$ 3.490.002.793
Control Administrativo	853	\$ 7.382.389.239
<u>SOFTWARE</u>	<u>27</u>	<u>\$ 4.613.691.547</u>
Devolutivo	21	\$ 4.613.691.547
Control Administrativo	6	\$ 0
<u>TOTAL</u>	<u>953</u>	<u>\$ 15.486.083.579</u>

En conclusión, de los resultados de la Toma Física de Bienes de la 2022, no se reportaron faltantes ni sobrantes para la vigencia 2022.

Una vez revisada y analizada, la información se somete a aprobación, por parte de los integrantes del Comité.

Mónica Maloof, interviene para mencionar que ya se encuentran en el Quorum Margarita Caicedo y Karib Gómez, que se unieron a la sesión del día de hoy. Entonces, hacen parte del Quorum que va a quedar en el acta en este momento.

Y acto seguido, se solicita a los miembros del Comité emitir el voto de aprobación para el reporte de la Toma Física Anual de Bienes de la vigencia 2022, de acuerdo a los reportes entregados por la Dirección administrativa.

Se obtiene la aprobación de “Los resultados de la toma física anual de bienes vigencia 2022”.

3. Aprobación de la baja y reposición de 31 Dispositivos Móviles de Captura - DMC y 20 Power Banks, suscrito con el Consorcio Domum - Dirección Administrativa.

Mónica Roberto informa, que recibieron concepto técnico por parte de la Oficina de Registros Sociales, con la relación de facturas de elementos en reposición y el concepto técnico de los bienes en reposición de los dispositivos y su respectiva batería, que son los Power Bank:

Soportes Baja y reposición

RELACIÓN DE FACTURAS ELEMENTOS EN REPOSICIÓN CONSORCIO CS						
PROVEEDOR	FACTURA N°	ELEMENTO	MODELO	CANTIDAD	V UNITARIO	SERIALES DMC
Distribuciones 724	SETG980001388	DMC Realme	C11 2021	7	\$ 400.000,00	0251A295471070E6, 0251A27V471001E8, 0251A27V47102576, 0251C235221063D6, 0251A29547106A26, 0251C23522107991, 0251A2954710950F
	SETG980000915	DMC Huawei	Y9 2018	10	\$ 489.900,00	4UF7NW18824002679, 4UF7NW18820000629, 4UF7NW18820000582, 4UF7NW18825000744, 4UF7NW18915001416, 4UF7NW18827002732, 4UF7NW18A31000848, 4UF7NW18423001513, 4UF7NW18825000899, 4UF7NW18A12001751
		DMC Huawei	Y7 2018	10	\$ 429.990,00	4UF7NW18806502545, 4UF7NW18324505117, 4UF7NW18504509151, 4UF7NW18818150364, 4UF7NW18818150044, 4UF7NW18615504347, 4UF7NW18608514797, 4UF7NW18504508709, 4UF7NW18328509004, 4UF7NW18C10500972
Alkosto	328410520467	DMC Huawei	Y7 2019	4	\$ 484.903,00	355RX19229000199, 355RX18C18064091, 3556R19521000584, 3556R19830000652
TOTAL				31		
PROVEEDOR	FACTURA N°	ELEMENTO	MODELO	CANTIDAD	V UNITARIO	SERIALES POWER BANKS
KTRONIX	W5111007390	PowerBank Redmi	PB100LZM	20	\$ 59.900,00	VXN4286GL01075511, VXN4286GL01075446, VXN4286GL01075526, VXN4286GL01078673, VXN4286GL01078984, VXN4286GL01075904, VXN4286GL01076041, VXN4286GL01083999, VXN4286GL01078987, VXN4286GL01075855, VXN4286GL01076007, VXN4286GL01078672, VXN4286GL01078854, VXN4286GL01078992, VXN4286GL01075935, VXN4286GL01078982, VXN4286GL01078980, VXN4286GL01078989, VXN4286GL01075436, VXN4286GL01078670
TOTAL				20		

Soportes Baja y reposición tomado del Módulo de Inventarios SAE/SAI

items	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	FECHA INGRESO	VALOR HISTORICO UNITARIO	VALOR HISTORICO TOTAL	TIPO ELEMENTO	RESPONSABLE
1	DISPOSITIVO MÓVIL DE CAPTURA	31	22/02/2019	583.120	18.076.720	CONTROL ADMINISTRATIVO	CONSORCIO DOMUN
2	POWER BANK - KIT DE ACCESORIOS	20	22/02/2019	337.294	6.745.880	CONTROL ADMINISTRATIVO	CONSORCIO DOMUN
	GRAN TOTAL 51				24.822.600		

Lo que está en el SAE/SAI, corresponde al valor histórico de \$24.822.600. En total son 31 Dispositivos Móviles de Captura y 20 Power Bank, con sus kits de accesorios, que es lo que, en este momento, se está haciendo soporte de la baja y reposición, que lo tenía el consorcio Domum.

Conforme a lo anterior, se somete a consideración de los integrantes del Comité:

- La baja en cuentas de los 31 DMC y 20 Power Bank, bienes de carácter de control administrativo (por estar en cuentas de gasto su retiro no afecta los Estados Financieros de la SDP).
- La reposición de 31 DMC y 20 baterías (Power Bank), propuestas por concepto técnico de la Dirección de Registros Sociales (antes Dirección de Sisbén).

Mónica Maloof, confirma la apertura del chat para aprobación de este tercer punto, que es la Baja y Reposición de estos Dispositivos Móviles de Captura y Power Banks.

Concepción Castañeda – Asesora del Despacho, solicita aclaración sobre la utilización y la propiedad de los móviles y Mónica Roberto aclara que estos son parte de los móviles con los que el Consorcio Domun realiza las encuestas Sisbén y que están haciendo la reposición por una pérdida, entonces, se dan de baja los bienes y se acepta la reposición, Andrés Acosta - Subsecretario de Información complementa la respuesta, indicando que eso es normal en la operación, ya que se puede dar por daño del D.M.C, especialmente en las baterías.

Se realiza la aprobación de “La baja y reposición de 31 Dispositivos Móviles de Captura - DMC y 20 Power Banks”.

4. Aprobación de la baja 140 DMC y 140 Kits en uso de la Secretaría Distrital de Salud, bajo el Contrato de Comodato No 257 de 2020 - Dirección Administrativa.

Mónica Roberto, indica que los 140 Dispositivos Móviles de Captura y sus 140 kits, están en entrega en Comodato a la Secretaria de Salud, desde el año 2020.

La Secretaria de Salud, presentó una solicitud para que podamos entregárselos a título de enajenación gratuita. Para esto, ya contamos con el concepto técnico favorable para la enajenación de los bienes por parte de la Dirección de Registros Sociales.

La entrega de estos Dispositivos Móviles de Captura no genera insuficiencia en el servicio o incumplimiento de las funciones adicionales, puesto que ya no se requieren para el desarrollo de las actividades de aplicación de encuestas Sisbén. La entidad tiene en total 716 DMC, pero únicamente se presentan para baja 140, que, en este momento fueron solicitados por la Secretaria de Salud y que fueron adquiridos para el operativo de barrido de actualización de la base de datos Sisbén, versión IV.

La aplicación de encuestas Sisbén, se realiza bajo la modalidad de demanda, no es necesario disponer de la totalidad de los equipos adquiridos hoy en día. Hoy en día tenemos en bodega, gran cantidad de estos equipos, porque ya no se utilizan por parte de Registros Sociales.

Información Bienes del módulo SAE/SAI con corte al 30 de abril de 2023

	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	FECHA INGRESO	VALOR HISTORICO UNITARIO	VALOR HISTORICO TOTAL	TIPO ELEMENTO	RESPONSABLE
1	DISPOSITIVO MÓVIL DE CAPTURA	140	22/02/2019	583.120	81.636.800	CONTROL ADMINISTRATIVO	SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD
2	KIT DE ACCESORIOS	140	22/02/2019	337.294	47.221.160	CONTROL ADMINISTRATIVO	SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD
	TOTAL	280			128.857.960		

En total son (280) bienes que corresponden a (140) Dispositivos Móviles de Captura, con sus kits de accesorios, que también son (140). Un valor histórico total \$128.857.960.

Se somete aprobación del Comité:

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2
Archivo Central de la SDP
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-
PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

- a) La baja y el retiro de los registros de inventario, de los 140 DMC y 140 Kits, bienes de carácter de control administrativo (por estar en cuentas de gasto, su retiro no afecta los Estados Financieros de la SDP).
- b) Como destinación final de los 140 DMC y 140 Kits:
 - Aplicación del procedimiento establecido en el numeral 7.3. «*Entrega gratuita de Bienes Muebles entre Entidades Públicas*», del Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales.

Esta figura, jurídicamente se conoce como «*Enajenación de bienes muebles a título gratuito entre entidades estatales*», de acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015.

Mónica Maloof pregunta si hay alguna duda puntual que quieran aclarar antes de proceder con la votación.

Concepción Castañeda, pregunta sobre cuál es el mecanismo para la entrega, a lo que Mónica Roberto responde que es la figura de enajenación de bienes a título gratuito. Una vez lo aprueba el Comité, la Dirección Administrativa genera una Resolución y envía comunicación a la Secretaria de Salud, para que se postule y se le puedan entregar los bienes y se genere un acta.

Conforme a lo anterior, se abre el chat para proceder con la votación del punto 4, el cual quedó aprobado, por lo cual se continúa con el siguiente punto de la agenda del día.

5. Elaboración y actualización de Tablas de Retención Documental - TRD - Dirección Administrativa.

Mónica Roberto, indica que el proceso de modernización de los archivos de gestión adelantado, incluía la centralización de los archivos de gestión, intervención, organización, custodia de los mismos y también la actualización de las Tablas de Retención Documental.

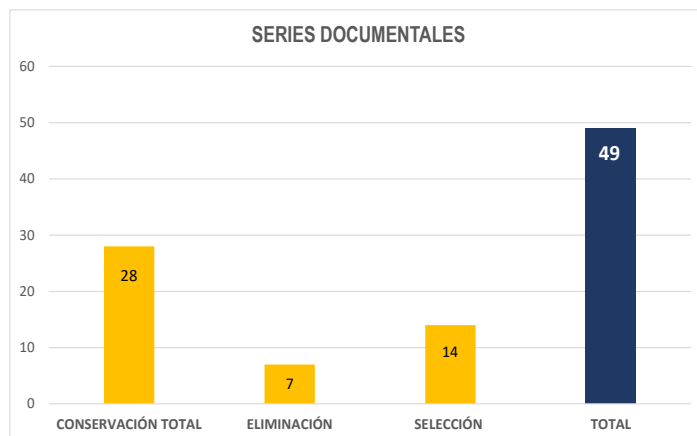
La actualización de Tablas de Retención Documental, se realizó de conformidad con el Acuerdo 004 de 2019, por medio del cual, se reglamenta el procedimiento para la Elaboración, Aprobación y convalidación de las Tablas de Retención Documental.

En el artículo 23, establece cuándo se deberán actualizar las Tablas de Retención Documental y para el caso de nosotros, aplica el numeral 1 “cuando existan cambios en la estructura orgánica de la entidad”. Esto se basa, en el rediseño que se realizó, y el cambio de la estructura que hubo en la vigencia 2022, que empezó desde el primero de noviembre, Decreto 432 del 2022.

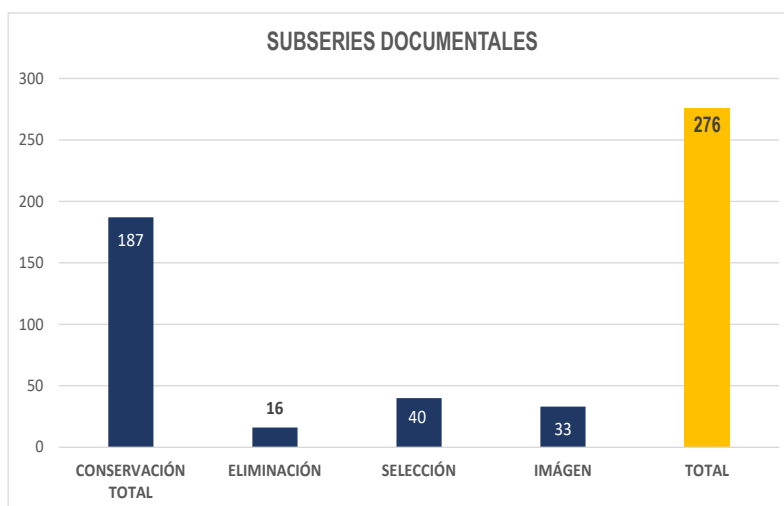
Se realizaron mesas de trabajo con cada una de las Direcciones y Subdirecciones, y se sometió a consideración de cada Director, dicha Tabla. Hoy tenemos 51 Tablas de Retención Documental aprobadas por cada uno de los Directores, Subdirectores y Jefes de oficina.

El formato que se utilizó, es el que se encuentra establecido en nuestro Sistema de Gestión de Calidad, en el que se especifica: el Código, la serie, el soporte, cuánto va a ser el tiempo de retención y cuál es la disposición final.

Conformación de las TRD



Tenemos 28 series de conservación total, 7 Eliminación y 14 Selección, para un total de 49 series documentales.



En Subseries documentales, tenemos por conservación total 187 por Eliminación 16, por Selección 40 y que requieren digitalización, Imagen 33; son en total 276.

Distribución de las TRD

DEPENDENCIA	CANTIDAD
DESPACHO	1 TRD
OFICINAS	6 TRD
SUBSECRETARÍAS	6 TRD
DIRECCIONES	25 TRD
SUBDIRECCIONES	13 TRD
TOTAL	51 TRD

Las Tablas de Retención Documental se encuentran distribuidas así: Despacho 1, por Oficinas 6, por Subsecretarías 6, Direcciones 25 y por Subdirecciones 13, para un total de 51 Tablas de Retención Documental.

Teniendo en cuenta que no hay preguntas específicas sobre este punto, se somete a aprobación a través del chat, la aprobación de las Tablas de Retención Documental, que fueron trabajadas en el marco del proyecto de actualización que está realizando la Dirección Administrativa y que fueron preparadas, por cada una de las dependencias.

Se realiza la aprobación de la “Elaboración y actualización de Tablas de Retención Documental – TRD”.

6. Presentación sugerencias, Conoce, Propone y Prioriza - Dirección de Planeación Institucional.

Mónica Maloof, refiere que esta estrategia, hace parte de la Estrategia de Gobierno Abierto, que lleva a cabo la Alcaldía de Bogotá. De manera trimestral, tenemos la obligación de traer a este Comité, para discusión, las diferentes sugerencias que hagan los ciudadanos, en el marco la estrategia Conoce, Propone y Prioriza.

Una vez validado, con la Dirección de Servicio a la Ciudadanía, tenemos que, en el trimestre de abril a junio, no se ha recibido por parte de la ciudadanía, ninguna sugerencia que haga parte de esta Estrategia. Por lo tanto, queda constancia en el acta, que el Comité revisó el estado de las mismas y no tenemos ninguna actividad, para evaluar.

7. Eliminación de los trámites de Concepto de Uso del Suelo y Concepto de Norma Urbanística. – Dirección de Planeación Institucional.

Mónica Maloof, expresa que la información va a ser presentada por la Dirección de Planeación Institucional, pero este es un trabajo desarrollado de manera conjunta por las áreas de Territorial, Jurídica, la Dirección de Servicios de la Ciudadanía que está encargada del trámite y la Subsecretaría de Gestión Institucional.

Los dos trámites que estamos solicitando para eliminación, son el trámite de Concepto de Uso de Suelo, que es el código 26420 en el SUIT y el trámite de Concepto de Norma Urbanística.

Estos son trámites modelo Padre, que significa que están reglamentados a nivel nacional. En este caso, dependen del Ministerio de Vivienda y es el Ministerio en mención, quien da los lineamientos sobre cómo deben realizarse los trámites, los pasos y demás condiciones que deben cumplir los ciudadanos, por lo que no son sujetos de modificación por parte nuestra.

En la entidad, estos trámites estaban a cargo de la Dirección de Servicio a la Ciudadanía y la entidad los teníamos incluidos en la Estrategia de Racionalización de trámites del 2023.

Es relevante, mencionar que la entidad recibía en promedio más o menos tres mil trámites de Concepto de Uso de Suelo y de Norma Urbanística al mes, y el servicio se prestaba de manera gratuita.

Revisando la normatividad, hay una modificación del Decreto 1077 de 2015, que se realizó en diciembre del 2021, donde se establece que el estudio y trámites de Concepto de Uso de Suelo y Norma Urbanística corresponde a los Curadores Urbanos en aquellos municipios y distritos que cuenten con dicha figura. Es decir, en el caso de Bogotá, que cuenta con Curadores Urbanos, la competencia para la expedición de estos dos conceptos, está a cargo de las Curadurías Urbanas. Con ese contexto, y sabiendo que el cobro de estos conceptos sólo se encuentra autorizado para los Curadores Urbanos, la entidad ha venido realizando una serie de reuniones y análisis de los diferentes impactos que tiene la actualización de la norma. Y para poder revisar el manejo, respecto a lo que tiene que ver con el trámite, se adelantó una reunión con la Función Pública el pasado 18 de julio, donde se llegaron a varias conclusiones:

- La Función Pública, dió el aval para proceder a la eliminación gradual y completa de los dos trámites por parte de la Secretaría en el SUIT, que es el sistema Único de Información de Trámites y donde, nosotros tenemos la obligación de mantener actualizado el estado de nuestros trámites.
- Debemos elaborar un plan de trabajo, para determinar cómo hacemos ese desmonte gradual de los trámites, informando a los usuarios, porque es muy importante que los usuarios conozcan que efectivamente, la entidad ya no va a emitir conceptos de Uso del Suelo y conceptos de Norma Urbanística.
- Se debe programar una mesa de trabajo para articular la inscripción de los trámites en el SUIT por parte de las Curaduría Urbanas, quienes son los responsables de este trámite, de acuerdo al cambio normativo.

Dentro de este ejercicio, se adelantó una mesa de trabajo con las Curaduría Urbanas, para revisar los mecanismos para el traslado de los conceptos que va a recibir la entidad, cuál va a ser el manejo del trámite y realizar la recomendación a las Curadurías que hagan su inscripción en el SUIT.

Posterior a la reunión se definió que se va a expedir una Circular Externa a partir de la cual, se va a comunicar a todas las partes interesadas, que todos los conceptos que sean radicados en la entidad, serán trasladados a las Curadurías Urbanas para su respectiva gestión.

Se va a proceder con la eliminación del trámite, más o menos entre agosto y septiembre.

Como complemento, tenemos el reporte en el Sinupot, que se está trabajando desde la Dirección TIC, donde se va a poner a disposición de los ciudadanos, a modo de consulta de información, la información que antes generaba la entidad en los conceptos de Uso del Suelo y norma Urbanística.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co

Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Se otorga la palabra a Margarita Caicedo - Subsecretaria de Planeación Territorial. quien informa que tuvieron una reunión con la Directora de la Corporación de Curadores, donde acordaron que ella va a recibir todas las solicitudes para realizar el reparto y derivarlas al resto de Curadores. Los Curadores van a responderle a los usuarios y le van a informar que, si desea continuar con el trámite, tienen que pagar las expensas, y le cuentan un poco, todo lo que tiene que hacer para poder obtener el Concepto.

Se concede la palabra a Concepción Castañeda, quien plantea su inquietud acerca del medio jurídico con el que se va a materializar esa decisión, si realmente es una Circular el medio idóneo para informar el traslado.

Margarita Caicedo, le sede la palabra a Germán Aranguren, que explica y expresa que se podría remitir cada solicitud a partir de la siguiente semana, pero que es mucho más operativo que tengamos un instrumento administrativo aterrizado, donde se diga, a partir de cuándo se va a remitir y que no cree que eso termine afectando, ni la legalidad, ni la razón superior misma, que en su momento se tuvo, para que fueran los Curadores en el Distrito quienes tengan que hacerlo.

Margarita Caicedo, complementa la información, informando que revisaron el tema con Nora y Germán y que el propósito de la circular es, indicar a partir de cuándo empieza a funcionar para la SDP y cómo será el mecanismo de traslado. Y que, a partir de esta Circular externa, ya se genera una interna, que modifica la Circular 013, que era la que asignaba los conceptos en las diferentes áreas.

Mónica Maloof, agrega que el tema de la Circular 013, no se trajo puntualmente en esta sesión, porque, la presentación estaba centrada en la eliminación de los trámites en el SUIT.

Posteriormente, se procede a realizar la votación para la eliminación en el SUIT del trámite de Concepto de Uso del Suelo y el concepto de Norma Urbanística y queda aprobado por mayoría.

8. Modificación de actividades que hacen parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC - Dirección de Planeación Institucional

Mónica Maloof, pone en contexto a los miembros del Comité, respecto a la armonización del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano con el Programa de Transparencia y Ética Pública, y la entrada en vigencia de este último a partir de la vigencia 2024.

Se tenía en la Estrategia de Racionalización de trámites, “Disminuir los tiempos de respuesta en los conceptos de Norma Urbanística”, pero obviamente, al eliminar el trámite, y ya no ser competencia de la entidad, tampoco esa disminución del tiempo; por lo cual; se plantea la modificación de la actividad en el Plan Anticorrupción, por la eliminación del trámite de Concepto de Norma Urbana en el SUIT.

Cambio propuesto actividad del PAAC armonizado al PTEP 2023:

Cuarto Componente: Estrategia de Racionalización de Trámites

Subcomponente: Racionalización de trámites

Actividad Actual

No. Actividad	Actividad	Indicador	Meta	Fecha Inicio	Fecha Fin	Área Responsable
4.1.1	Disminuir el tiempo a la respuesta del requerimiento presentado por los ciudadanos en el trámite Concepto de norma urbanística	Porcentaje de actividades realizadas para completar las fases de racionalización del trámite	100% de actividades realizadas para completar las fases de racionalización del trámite	1/02/2023	31/12/2023	Dirección de Servicio a la Ciudadanía

Actividad Propuesta

No. Actividad	Actividad	Indicador	Meta	Fecha Inicio	Fecha Fin	Área Responsable
4.1.1	<u>Eliminar el trámite de Concepto de norma urbanística en el SUIT</u>	<u>Número de trámites eliminados en el SUIT/1</u>	<u>1 trámite eliminado en el SUIT</u>	<u>01/06/2023</u>	31/12/2023	Dirección de Servicio a la Ciudadanía

Justificación cambio: En la mesa de trabajo con el día 18 de julio de 2023 se recibió aval para la eliminación del trámite, por ello, se propone eliminar la actividad actual para incluir una nueva acción de eliminación de este trámite en el SUIT por traslado de competencias con base a la modificación normativa. Para la estrategia de racionalización se realiza una modificación de racionalización administrativa por racionalización normativa.

De acuerdo a lo que dice la Guía de la Función Pública, la eliminación de un trámite por cambio de competencia de la Entidad, puede quedar incluido en la Estrategia de Racionalización de Trámites, de ahí la modificación de la actividad, tanto del Concepto de Norma Urbanística que es la actividad 4.1.1, como la actividad 4.1.2 que corresponde a lo mismo, pero en el trámite de Concepto de Uso de Suelo.

Cambio propuesto actividad del PAAC armonizado al PTEP 2023:

Cuarto Componente: Estrategia de Racionalización de Trámites

Subcomponente: Racionalización de trámites

Actividad Actual

No. Actividad	Actividad	Indicador	Meta	Fecha Inicio	Fecha Fin	Área Responsable
4.1.2	Disminuir el tiempo a la respuesta del requerimiento presentado por los ciudadanos en el trámite Concepto de uso del suelo	Porcentaje de actividades realizadas para completar las fases de racionalización del trámite	100% de actividades realizadas para completar las fases de racionalización del trámite	1/02/2023	31/12/2023	Dirección de Servicio a la Ciudadanía

Actividad Propuesta

No. Actividad	Actividad	Indicador	Meta	Fecha Inicio	Fecha Fin	Área Responsable
4.1.2	<u>Eliminar el trámite de Concepto de uso de suelo en el SUIT</u>	<u>Número de trámites eliminados en el SUIT/1</u>	<u>1 trámite eliminado en el SUIT</u>	<u>01/06/2023</u>	31/12/2023	Dirección de Servicio a la Ciudadanía

Justificación cambio: En la mesa de trabajo con el día 18 de julio de 2023 se recibió aval para la eliminación del trámite, por ello, se propone eliminar la actividad actual para incluir una nueva acción de eliminación de este trámite en el SUIT por traslado de competencias con base a la modificación normativa. Para la estrategia de racionalización se realiza una modificación de racionalización administrativa por racionalización normativa.

La siguiente, tiene que ver con el cambio de la fecha de la actividad “Disminuir el tiempo requerido para el Certificado de Riesgo de Predios”. En el SUIT, estaba apareciendo como fecha de finalización 30 de noviembre y en el Plan Anticorrupción 31 de diciembre. Estamos unificando las fechas, de acuerdo con una recomendación de la Oficina de Control Interno.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co

Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente
Es válido legalmente al amparo del artículo 12 del Decreto 2150 de 1995 y del artículo 7° de la Ley 527 de 1999

Cambio propuesto actividad del PAAC armonizado al PTEP 2023:

Cuarto Componente: Estrategia de Racionalización de Trámites
Subcomponente: Racionalización de trámites

Actividad Actual

No. Actividad	Actividad	Indicador	Meta	Fecha inicio	Fecha Fin	Área Responsable
4.1.3	Disminuir el tiempo a la respuesta del requerimiento presentado por los ciudadanos Certificado de riesgo de predios	Porcentaje de actividades realizadas para completar las fases de racionalización del trámite	100% de actividades realizadas para completar las fases de racionalización del trámite	1/02/2023	31/12/2023	Dirección de Servicio a la Ciudadanía

Actividad Propuesta

No. Actividad	Actividad	Indicador	Meta	Fecha inicio	Fecha Fin	Área Responsable
4.1.3	Disminuir el tiempo a la respuesta del requerimiento presentado por los ciudadanos Certificado de riesgo de predios	Porcentaje de actividades realizadas para completar las fases de racionalización del trámite	100% de actividades realizadas para completar las fases de racionalización del trámite	1/02/2023	30/11/2023	Dirección de Servicio a la Ciudadanía

Justificación cambio: Atendiendo las observaciones de la Oficina de Control Interno en su Informe de Seguimiento a la Estrategia de Racionalización de Trámites, periodo enero – abril 2023 (3-2023-18103), se requiere unificar las fechas de finalización de las actividades de la Estrategia en el aplicativo SUIT y en el Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP).

El siguiente cambio propuesto, corresponde a la actividad “Coordinar con las dependencias involucradas, las actividades necesarias para realizar el proceso de automatización, del concepto de uso del suelo”. Lo que modificamos aquí es, no hablar de la automatización del concepto del uso del suelo, sino de “implementar un reporte informativo y general, de uso del suelo en el sistema SINUPOT”. Estamos ajustando la redacción de la actividad para que quede alineada con lo que estamos haciendo.

Cambio propuesto actividad del PAAC armonizado al PTEP 2023:

Cuarto Componente: Estrategia de Racionalización de Trámites
Subcomponente: Consulta Ciudadana para la mejora de experiencia de los usuarios

Actividad Actual

No. Actividad	Actividad	Indicador	Meta	Fecha inicio	Fecha Fin	Área Responsable
4.2.1	Coordinar con las dependencias involucradas las actividades necesarias para realizar el proceso de automatización del concepto de uso del suelo, de acuerdo al Plan de Ordenamiento Territorial vigente, en su primera fase - Áreas Urbanas del Distrito (Aplicando la metodología elaborada como prueba piloto)	Documentos relacionados con la ejecución de las actividades	Actas de reunión o informes ejecutivos o cronograma de trabajo	01/02/2023	31/12/2023	Dirección de Servicio a la Ciudadanía

Actividad Propuesta

No. Actividad	Actividad	Indicador	Meta	Fecha inicio	Fecha Fin	Área Responsable
4.2.1	Coordinar con las dependencias involucradas las actividades necesarias para <u>implementar un reporte informativo y general de uso del suelo en el sistema SINUPOT</u> de acuerdo al Plan de Ordenamiento Territorial vigente (Aplicando la metodología elaborada como prueba piloto)	Documentos relacionados con la ejecución de las actividades	Actas de reunión o informes ejecutivos o cronograma de trabajo	01/02/2023	31/12/2023	Dirección de Servicio a la Ciudadanía

Justificación cambio: Teniendo en cuenta que se realizará la eliminación del trámite de “Concepto de uso de suelo”, se requiere actualizar la actividad eliminando la frase asociada al “proceso de automatización del concepto de dicho trámite”.

Margarita Caicedo, expresa su inquietud respecto a la actividad relacionada con el Certificado de Riesgo de predios, en el sentido de que, si eliminamos la potestad de emitir conceptos de Uso del Suelo, también debería eliminarse esta actividad.

Mónica Maloof aclara que hay una propuesta en la estrategia de racionalización de trámites, en términos operativos, que consiste en reducir el tiempo en la respuesta del Certificado del Riesgo de predios; que

estaba prevista para diciembre de 2023, pero, en el SUIT quedó registrada para noviembre, entonces; lo que estamos solicitando es la unificación de las fechas de las dos actividades, tanto Plan Anticorrupción, como en el SUIT.

Para contexto de los participantes, en el 2022, se solicitó en el marco de este Comité, analizar la posibilidad de que los Certificados de Riesgos fueran trasladados al IDIGER, por competencia, por lo que la Dirección de Servicio al Ciudadano, empezó el trabajo de acercamiento y se acordó el traslado de todos los Certificados de Riesgos de Predios. Y en la medida en que el IDIGER empezó a recibirlos, y a revisar los documentos, se dió cuenta que esos Certificados, no sólo tenían información de los riesgos específicamente, sino que contienen información relacionada con los tipos de Uso del Suelo que se permitían en determinadas zonas. Entonces, como resultado, la mayoría de los trámites, tuvieron que devolverse a la Secretaría Distrital de Planeación, para poder contestar al ciudadano de manera integral.

Se debe tener en cuenta, que la Norma en este momento, le dio la competencia a los Curadores para los trámites de Concepto de Uso del Suelo y Concepto de Norma Urbanística, pero el trámite de Certificado de Riesgo de Predios, es otro diferente, que también es un trámite modelo, para el cual; no nos eliminaron la competencia.

Margarita Caicedo reitera su inquietud, agregando que cuando se menciona que el formulario de la certificación tiene un componente de riesgos, que es el que maneja el Idiger, y un componente de Norma Urbanística que manejamos nosotros, entonces, se está involucrando la Norma Urbanística y los Usos del Suelo, del que hablamos, que ya no se tiene competencia, por lo que solicita que se evalúe la eliminación, por parte de la SDP. En virtud, de la aplicación de la Norma nacional.

Concepción Castañeda, está de acuerdo con lo expuesto, porque finalmente el Certificado de riesgo, si tiene la estructura general del concepto de Uso del Suelo y el concepto de Norma Urbanística, que es lo que complementa el de Riesgos que da el Idiger. Entonces, estaríamos dando conceptos, que estamos eliminando en este momento.

Por anterior, Mónica Maloof manifiesta, que se dejará en acta el compromiso para revisar este tema, sabiendo que en este comité se está presentando la modificación de actividades del PAAC y el ajuste de fechas. Y que, en una reunión aparte, se tendría que revisar con las áreas involucradas el manejo del trámite de Certificado de Riesgos, que a hoy sigue vivo.

Se observa la necesidad de revisar jurídicamente la naturaleza de este documento, por lo que Germán Aranguren, agrega que asumen el compromiso desde la Subsecretaría Jurídica, de apoyar las mesas para evaluar el tema.

Continúa, la siguiente actividad, en relación con la “Publicación del conjunto de datos abiertos, sobre información estratégica, en el marco de la misionalidad de la entidad”.

Cambios propuestos actividades del PAAC armonizado al PTEP 2023:

Quinto Componente: Apertura de datos para los ciudadanos y grupos de interés

Subcomponente: Apertura de datos para los ciudadanos y grupos de interés

Actividad Actual

No. Actividad	Actividad	Indicador	Meta	Fecha Inicio	Fecha Fin	Área Responsable
5.1.3	Publicar y/o actualizar conjuntos de datos abiertos sobre información estratégica en el marco de la misión de la entidad	% Cumplimiento en la actualización de la información	100% de cumplimiento en la actualización de la información	01/01/2023	31/12/2023	Subdirección de Renovación Urbana y Desarrollo

Actividad Propuesta

No. Actividad	Actividad	Indicador	Meta	Fecha Inicio	Fecha Fin	Área Responsable
5.1.3	Publicar y/o actualizar conjuntos de datos abiertos correspondiente a los Planes Parciales de Desarrollo	% Cumplimiento en la actualización de la información	100% de cumplimiento en la actualización de la información	01/01/2023	31/12/2023	Subdirección de Renovación Urbana y Desarrollo

Justificación cambio: La Oficina de Control Interno en el Monitoreo de Tercera Línea de Defensa con corte a 30 de abril de 2023, hace una observación general para toda la entidad en lo relacionado con la actividad "Publicar y/o actualizar conjuntos de datos abiertos sobre información estratégica en el marco de la misión de la entidad", para que se especifique el tipo de información que se va a publicar, por lo que, se aclara el alcance por parte de la Subdirección de Renovación Urbana y Desarrollo, quienes publican los datos abiertos de los planes parciales en tratamiento de desarrollo.

Esta actividad estaba descrita de la misma manera, para diferentes dependencias, y la Oficina de control interno solicitó, ajustar el alcance de la actividad (para algunas dependencias); aclarando cuáles son los datos abiertos que se publican. Entonces, para la Subdirección de Renovación Urbana y Desarrollo, esta actividad va a quedar "Publicar y/o actualizar conjuntos de datos abiertos correspondiente a los Planes Parciales de Desarrollo" que es lo que, en el fondo, desarrolla efectivamente, esa Subdirección.

Y el último cambio, propuesto en el Plan Anticorrupción, tiene que ver con la fecha para actualización del Manual de Contratación que tiene la entidad, dado que estaba previsto hasta julio, pero en la Auditoría de la Contraloría, que se realizó este año, que correspondía a la vigencia 2022, quedaron algunas acciones en Plan de Mejoramiento, que implican la actualización del Manual de Contratación este año. Entonces, es necesario, unificar la fecha del Plan Anticorrupción, con lo que quedó en el Plan de Mejoramiento que salió a comienzos de este año, para dejar la actualización del Manual al 30 de noviembre de 2023.

Cambios propuestos actividades del PAAC armonizado al PTEP 2023:

Séptimo Componente: Promoción de la integridad y la ética pública

Subcomponente: Gestión preventiva de conflicto de intereses

Actividad actual

No. Actividad	Actividad	Indicador	Meta	Fecha Inicio	Fecha Fin	Área Responsable
7.4.2	Realizar la revisión y actualización del Manual de Contratación	Manual actualizado con ítems de las orientaciones sobre conflicto de intereses	Un (1) Manual de Contratación actualizado con ítems de las orientaciones sobre conflicto de intereses	01/06/2023	30/07/2023	Dirección de Contratación

Actividad propuesta

No. Actividad	Actividad	Indicador	Meta	Fecha Inicio	Fecha Fin	Área Responsable
7.4.2	Realizar la revisión y actualización del Manual de Contratación	Manual actualizado con ítems de las orientaciones sobre conflicto de intereses	Un (1) Manual de Contratación actualizado con ítems de las orientaciones sobre conflicto de intereses	01/06/2023	30/11/2023	Dirección de Contratación

Justificación cambio: Ampliación de la fecha fin de la actividad, debido a que se formularon los Planes de Mejoramiento 2149, 2151 y 2154 de la Contraloría de Bogotá para la Auditoría de Regularidad periodo auditado 2022, que requiere incluir en el Manual de Contratación, los lineamientos para la estructuración de los procesos de selección para la determinación del valor del presupuesto oficial, la revisión y ajuste de la sección de estudio y/o análisis de precios y la normalidad de los precios artificialmente bajos.

Se somete aprobación los cambios del Plan Anticorrupción, expuestos anteriormente.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co

Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente
Es válido legalmente al amparo del artículo 12 del Decreto 2150 de 1995 y del artículo 7° de la Ley 527 de 1999

Se obtiene la aprobación por parte del Comité para las actividades No. 4.1.1., 4.1.2, 4.2.1, 5.1.3 y 7.4.2. descritas en la presentación del tema, a excepción de la actividad No. 4.1.3 relacionada con el Certificado de riesgo de predios, para la cual se obtuvieron votos con observaciones, por parte de cuatro miembros del Comité.

9. Términos de respuesta de los recursos de apelación de los procesos policivos - Dirección de Trámites Administrativos Urbanísticos.

En relación con este tema, se había solicitado desde este Comité, que se realizara un balance de la situación.

Samaris Ceballos García - Directora de Trámites Administrativos Urbanísticos relata antecedentes e historia desde el año 2019 a partir del cual se encargan de resolver los recursos policivos.

En el tránsito desde ese momento, hasta hoy, la radicación de recursos de apelación de sede policiva, ha tenido un incremento considerable. Realmente, en el año 2020, se dio una baja estadística debido a la pandemia y a la nueva modalidad que obligó a los nuevos inspectores a reprogramar las diligencias, porque todo se hacía de manera presencial y a partir de las medidas que quedaron permanente, por la pandemia; la mayoría de las diligencias se vienen desarrollando de manera virtual, lo que quiere decir que ya no recibimos actas, sino en su gran mayoría, audios de las audiencias que se desarrollan en los procesos, y así mismo; eso ha facilitado a los inspectores desarrollar en mayor medida las diligencias.



En la diapositiva, se ve, el comportamiento que ha tenido, las entradas y las salidas de la Secretaría Distrital de Planeación de 2020 a 2023.

Partiendo del escenario de radicaciones en la Secretaría, se viene trabajando desde que la Dirección tiene esa competencia en el 2019, con 5 profesionales de planta.

La Dirección de Trámites Administrativos tiene: 2 profesionales grado 27, 2 profesionales grado 18, y 1 profesional grado 20, que, a partir de la estructuración dada en el año 2022, fue incorporado de una temporalidad a la planta como permanente. Pero particularmente, este profesional grado 20, ha tenido una

serie de dificultades en la Secretaría, que es conocida por la Dirección de Talento Humano; en el sentido de que siempre ha tenido que ser provisto por encargo. Aún estando en la temporalidad, se tuvo escenarios intermitentes en los que llegaba un funcionario, y cuando ven la oportunidad de ir a un cargo superior, se van y los procesos que quedaban pendientes, eran reasignados a los profesionales que sí permanecen en el área. Entonces, se tuvo una constante reasignación de expedientes.

Para el 2021, recibieron 158 procesos policivos. Todos estos procesos, es de anotar que, si bien, la Dirección tenía la sustentación, eran revisados y suscritos, por la Subsecretaría Jurídica y adicionalmente, de estos procesos policivos, se tienen los recursos de Curaduría, que, si bien llegan en menor proporción, requieren de una mayor complejidad, no sólo en el análisis jurídico y técnico, sino también en la observancia de los términos que obliga la ley a observar. De ahí que, en pocas ocasiones debían sopesar qué debía revisar el Subsecretario Jurídico en su momento.

Samaris expresa que, no es el escenario para exponerlo, pero que las múltiples ocupaciones de asesoría en el marco de las mesas de trabajo, de la formulación del POT y de otros instrumentos; generó que se fuesen acumulando la sustanciación y la priorización de los expedientes que consideran, representaban riesgo de daño antijurídico, tanto en materia urbanística, como en materia policiva. Y que, sumado todo el tema de las variaciones de personal, con el cúmulo de trabajo que tenía en su momento la Subsecretaría Jurídica, se percibe, desde dónde viene el desfase.

En el año 2021, pasaron con un rezago de la vigencia 2020, de 3 procesos. Esto se fue incrementando de una manera conservadora. Sin embargo; para el mes de abril de 2021, se subió la media de radicación y empezaron los desfases de personal.

Continúa la exposición, mencionando las variaciones y novedades presentadas con el personal que hace parte de la Dirección de Trámites Administrativos en las vigencias 2021, 2022 y 2023, versus el comportamiento de las radicaciones, representando una problemática, que ha conllevado a generar retraso en la ejecución de las actividades y limitaciones en la oportunidad de la atención de los recursos y procesos propios de la Dirección.



De igual forma, menciona otros aspectos, que hacen parte de la dinámica presentada del tema desarrollado:

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2
Archivo Central de la SDP
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-
PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente
Es válido legalmente al amparo del artículo 12 del Decreto 2150 de 1995 y del artículo 7° de la Ley 527 de 1999

- Desde la Dirección Trámites Administrativos, tenían la expectativa de que con la reestructuración y pasando a esta Dirección, directamente la Resolución de policivos, tuvieran una salida superior y un balance menos grueso de procesos policivos.
- Recibieron la delegación de estaciones radioeléctricas, con un cúmulo de asuntos por resolver bastante alto, y a eso se le viene haciendo frente desde el mes de noviembre, con un escenario de éxito.
- Poseen una estadística de producción mensual, de cuánto está saliendo, de cuánto se está atendiendo y quizás este, es uno de los aspectos que también se debe considerar, en relación con el trabajo que se desarrolla por el área.
- Con corte al mes de julio, tienen los asuntos policivos, los asuntos urbanísticos y todos los asuntos asociados a estaciones radioeléctricas.
- Han logrado, realizar la verificación en el reparto, observando, que sean procesos que tengan un tiempo de resolución, un poco más largo, que no les amerita estar en carreras.
- Tenemos unas estrategias de medición de caducidad, estrategias de medición de riesgo asociadas específicamente a aquellos que vienen con multas, que en su mayoría son confirmadas; y esos son los procesos que se le asignan a los profesionales que tienen, digamos, un muestreo de mayor permanencia en el área.
- Este año, cuentan con 2 profesionales que reforzaron el equipo y con una persona que viene con una experiencia seria y amplia en Curaduría, que está apoyando el tema del licenciamiento urbanístico, y también, a otro profesional que tiene experiencia en el área procesal, que es quien apoya, la contestación de las acciones judiciales que derivan de estos procesos policivos.
- Para la fecha en que les solicitaron el corte del diagnóstico, tenían un total de 189 recursos pendientes, pero es de anotar que, la cifra 124 en salidas; es la sumatoria definitiva de lo que vienen sacando en 2023, incorpora radicación de 2023 y 2022.
- Para Samaris, es una preocupación que pasen a la vigencia 2024 con el 2023 crecido, por el ejercicio presupuestal que toca hacer, hasta tanto se apruebe y se cuente con nuevo personal.
- Tienen el propósito de evacuar lo pendiente de 2022, a primero de noviembre. Esto, teniendo en cuenta que se encuentran en camino y en preparación, las radicaciones de estaciones radioeléctricas. Aunque, no ha surtido el efecto esperado, el Decreto 083, están previendo por las atenciones ciudadanas, que en algún momento se va a incrementar, de la tal forma que; no van a poder enfocar la atención en Policivo, sino a resolver el tema de estaciones.
- Samaris está haciendo el ejercicio y la revisión, para generar la estadística de Asuntos Policivos con el reporte del mes de julio.



- Considera que es importante, se tenga en cuenta, dentro de las opciones que tienen de solución para 2024, es que los contratistas que se pidan para el área, no sean necesariamente las mismas personas, pero que sí se mantengan los perfiles, para seguir prestando el apoyo.
- En esta estadística no salen, por ejemplo, los policivos que son trasladados, ya sea al Dadep o trasladados por asignación de competencia a la Secretaría Jurídica, y que surten una actuación administrativa de definición de competencia. Así mismo, aquellos expedientes que llegan aparentemente con decisión definitiva, pero no tienen decisión definitiva, se rechazan, se devuelven. También reciben apelaciones de autos de prueba, que no son apelables, pero deben resolver y adicional; todo lo que viene en temas de acciones judiciales que, en su mayoría, son los procesos que se ven abocados a confirmar multa, porque en vulneración del debido proceso, no se encuentran ni debida tipificación, entonces, pues es un aspecto a considerar.

Mónica Maloof interviene, preguntando a Concepción si tiene alguna duda o pregunta particular.

Concepción Castañeda: Agradece a Samaris por contar la historia, e informar a todos acerca de las dificultades que ha tenido. Y refiere la preocupación que tenía respecto a los términos en que se están contestando los policivos, porque la Personería, ya se había venido pronunciando sobre eso.

Refiere que la única recomendación, es tratar de mirar qué acción de choque o qué se puede hacer para lograr acortar esos términos que estamos utilizando para desatascar esos recursos.

Samaris responde, manifestando que se han reunido con la Personería, atendiéndolos y que se les ha invitado también a que nos acompañen acá, con este ejercicio.

Comenta que el año pasado, tuvieron una visita de ellos, donde se les expuso la dificultad, que, para mayo de 2021, íbamos en 175 procesos y ellos hacían una serie de observaciones al procedimiento. Y que solicitaron que hiciéramos acciones adicionales, tales como dar traslado al expediente, e informarles a los ciudadanos que los expedientes están acá. Sin embargo, ella manifestó, su inconformidad en el sentido de que eso, es algo que no está arreglado en la ley, y que nosotros lo que necesitábamos era un apoyo en cuanto a que, se tramitaran las instancias para quitarle algunas de esas competencias de la 1801 a la Secretaría, particularmente; aquello que tiene que ver con las infracciones de carácter ambiental, que valga decir, por ley 1801 están mal clasificadas, porque, a pesar de ser ambientales, quedaron como infracciones urbanísticas y resolvemos temas asociados a esa materia, sin ni siquiera tener, la especialidad en temas ambientales.

Finalmente, Samaris reitera que tiene el compromiso de poder evacuar los procesos a la brevedad. Que no han parado de sustanciar y no quieren incurrir en el riesgo, de que se colapse la vigencia 2023, porque reciben expedientes que, a hoy, un inspector debió resolver hace un año, llegando caducados. Entonces, bajo el criterio de reparto, hacen una revisión previa, conociendo cuál podrá ser el sentido de la decisión.

Se prevee que ya para el 31 de octubre, no tendremos procesos pendientes de la vigencia 2022.

Concepción Castañeda y Mónica Maloof, agradecen su respuesta.

10. Aprobación de la actualización del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información de la SDP (A-LE-373) - Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Nicolás Sánchez - Director de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, expone que, desde su dirección, se viene adelantando la implementación de la Resolución 500 del Ministerio de Tecnología, para adoptar el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información- MSPI que debemos implementar, como la principal herramienta en las entidades públicas para dar cumplimiento a la Política de Seguridad y Privacidad de la Información. Todos los años, se adelanta la actualización de este documento, haciendo revisiones y ajustes al documento.

Este caso, corresponde una mejora del documento, para incluir unos conceptos, ajustar el marco jurídico, el objetivo del documento, el alcance y los objetivos específicos del mismo, incluyendo un tema, relacionado a una observación, desde la Oficina de Control Interno, que corresponde a incluir las actividades definidas en el Decreto de IPV6, para hacer ese proceso de transición. Con los ajustes en mención, dentro del Modelo, se da solución a esta observación.

Este modelo es muy importante, porque establece unos lineamientos y unas directrices, al interior de la entidad para adoptar y mejorar la Seguridad, la Privacidad, la Confidencialidad de la información y la disponibilidad de la misma.

Se somete, aprobación del Comité de Gestión y de Gestión y Desempeño Institucional.

Queda aprobada la actualización.

Mónica Maloof Arias, agradece por la asistencia al Comité y da por cerrada la sesión.

A. Toma de decisiones

1. Aprobación de los resultados de la toma física anual de bienes vigencia 2022

Integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño	SI	NO
Asesora de Despacho – Presidenta delegada	1	
Subsecretaria de Gestión Institucional	1	
Directora de Planeación Institucional	1	
Subsecretario de Información	1	
Subsecretario Jurídico	1	
Subsecretaria de Planeación Territorial	1	
Total	6	

Información de los resultados de la votación	Número
Quórum	10
Votos	6
Votos fuera de tiempo	0
Total de Votos válidos	6

Total de Votos Si aprueba	6
Total Votos No Aprueba	0
Conclusión: Se aprueban los resultados de la toma física anual de bienes correspondientes a la vigencia 2022.	

2. Aprobación de la baja y reposición de 31 Dispositivos Móviles de Captura - DMC y 20 Power Banks, suscrito con el Consorcio Domum

Integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño	SI	NO
Asesora de Despacho – Presidenta delegada	1	
Subsecretaria de Gestión Institucional	1	
Directora de Planeación Institucional	1	
Director de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	1	
Subsecretario de Información	1	
Subsecretario Jurídico	1	
Subsecretaria de Planeación Territorial	1	
Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno	1	
Subsecretaria de Políticas Públicas y Planeación Social y Económica	1	
Total	9	

Información de los resultados de la votación	Número
Quórum	10
Votos	9
Votos fuera de tiempo	0
Total de Votos válidos	9
Total de Votos Si aprueba	9
Total Votos No Aprueba	0
Conclusión: Se aprueba la Baja y reposición de 31 Dispositivos Móviles de Captura - DMC y 20 Power Banks, suscrito con el Consorcio Domum	

3. Aprobación de la baja 140 DMC y 140 Kits en uso de la Secretaría Distrital de Salud, bajo el Contrato de Comodato No 257 de 2020

Integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño	SI	NO
Asesora de Despacho – Presidenta delegada	1	
Subsecretaria de Gestión Institucional	1	
Directora de Planeación Institucional	1	
Director de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	1	
Subsecretario de Información	1	
Subsecretario Jurídico	1	
Subsecretaria de Políticas Públicas y Planeación Social y Económica	1	
Total	7	

Información de los resultados de la votación	Número
Quórum	10
Votos	7
Votos fuera de tiempo	0
Total de Votos válidos	7
Total de Votos Si aprueba	7
Total Votos No Aprueba	0
Conclusión: Se aprueba la baja 140 DMC y 140 Kits en uso de la Secretaría Distrital de Salud, bajo el Contrato de Comodato No 257 de 2020	

4. Elaboración y actualización de Tablas de Retención Documental – TRD.

Integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño	SI	NO
Asesora de Despacho – Presidenta delegada	1	
Subsecretaria de Gestión Institucional	1	
Directora de Planeación Institucional	1	
Director de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	1	
Subsecretario de Información	1	
Subsecretario Jurídico	1	
Subsecretaria de Planeación Territorial	1	
Total	7	

Información de los resultados de la votación	Número
Quórum	10
Votos	7
Votos fuera de tiempo	0
Total de Votos válidos	7

Total de Votos Si aprueba	7
Total Votos No Aprueba	0
Conclusión: Se aprueba la Elaboración y actualización de Tablas de Retención Documental.	

5. Eliminación de los trámites de Concepto de Uso del Suelo y Concepto de Norma Urbanística.

Integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño	SI	NO
Asesora de Despacho – Presidenta delegada	1	
Subsecretaria de Gestión Institucional	1	
Directora de Planeación Institucional	1	
Director de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	1	
Subsecretario de Información	1	
Subsecretario Jurídico	1	
Subsecretaria de Planeación Territorial	1	
Subsecretaria de Políticas Públicas y Planeación Social y Económica	1	
Total	8	

Información de los resultados de la votación	Número
Quórum	10
Votos	8
Votos fuera de tiempo	0
Total de Votos válidos	8
Total de Votos Si aprueba	8
Total Votos No Aprueba	0
Conclusión: Se aprueba la Eliminación en el SUIT de los trámites de Concepto de Uso del Suelo (26420) y Concepto de Norma Urbanística (26418)	

6. Modificación de actividades que hacen parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC - (actividades No. 4.1.1., 4.1.2, 4.2.1, 5.1.3 y 7.4.2. La actividad No. 4.1.3 relacionada con el Certificado de riesgo de predios, no se aprueba, se obtuvieron votos con observaciones, por parte de cuatro miembros del Comité).

Integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño	SI	NO
Asesora de Despacho – Presidenta delegada	1	
Subsecretaria de Gestión Institucional	1	
Directora de Planeación Institucional	1	
Director de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	1	
Subsecretario de Información	1	
Subsecretario Jurídico	1	
Subsecretaria de Planeación Territorial	1	
Subsecretaria de Políticas Públicas y Planeación Social y	1	

Económica		
Total	8	

Información de los resultados de la votación	Número
Quórum	10
Votos	8
Votos fuera de tiempo	0
Total de Votos válidos	8
Total de Votos Si aprueba	4 + 4 aprueban con observaciones
Total Votos No Aprueba	0
Conclusión: Se aprueban la Modificación de actividades que hacen parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC - (actividades No. 4.1.1., 4.1.2, 4.2.1, 5.1.3 y 7.4.2). La actividad No. 4.1.3 relacionada con el Certificado de riesgo de predios, no se aprueba, se obtuvieron 4 aprobatorios y 4 votos con observaciones, por parte de los miembros del Comité.	

7. Aprobación de la actualización del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información de la SDP (A-LE-373).

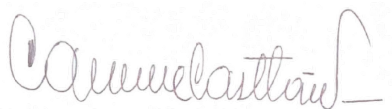
Integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño	SI	NO
Asesora de Despacho – Presidenta delegada	1	
Directora de Planeación Institucional	1	
Director de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	1	
Subsecretario de Información	1	
Subsecretario Jurídico	1	
Subsecretaria de Planeación Territorial	1	
Total	6	

Información de los resultados de la votación	Número
Quórum	10
Votos	6
Votos fuera de tiempo	0
Total de Votos válidos	6
Total de Votos Si aprueba	6
Total Votos No Aprueba	0
Conclusión: Se aprueba el documento: Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información de la SDP (A-LE-373).	

Compromiso	Responsable	Fecha
Revisión y análisis del trámite de Certificado de Riesgos de predios, para evaluar la posibilidad de eliminarlo.	Dirección de Servicio al Ciudadano y Planeación Territorial	Septiembre de 2023

Fecha, **26 de julio de 2023** hora **10:30 am.**, lugar de la sesión virtual, vía <https://meet.google.com/fmq-oejx-upc>

En constancia firman,



CONCEPCIÓN CASTAÑEDA JIMENEZ

Presidenta del Comité por delegación de la
Secretaría Distrital de Planeación



MÓNICA MALOOF ARIAS

Secretaría técnica del Comité Institucional
Gestión y Desempeño
Directora de Planeación Institucional SDP

Anexos:

1. Presentación de la Sesión ordinaria 26 de julio de 2023
2. Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información de la SDP A-LE-373
3. Memorando 3-2023-18837 Dirección de Contratación.

Proyectó: Claudia L. Gutiérrez M, Contratista, Dirección de Planeación
Institucional.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co

Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.